

QUY CHẾ

Hoạt động của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh Lạng Sơn
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 64/QĐ-BCĐ ngày 09/5/2024
của Trưởng Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

- Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn, chế độ làm việc và quan hệ công tác của Ban Chỉ đạo cải cách hành chính tỉnh (Ban Chỉ đạo).
- Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

- Ban Chỉ đạo làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm người đứng đầu và phát huy trí tuệ tập thể của các thành viên; bảo đảm yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, điều hành và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan thành viên được pháp luật quy định.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo đề cao trách nhiệm cá nhân trong hoạt động của Ban Chỉ đạo và trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân công; giải quyết công việc theo đúng thẩm quyền và trách nhiệm được giao, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.
- Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về những nhiệm vụ được phân công.

Điều 3. Các hình thức làm việc của Ban Chỉ đạo

Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức như: tổ chức họp định kỳ, họp đột xuất, hội nghị (trực tiếp hoặc kết hợp trực tuyến), tổ chức các đoàn làm việc tại Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và cho ý kiến bằng văn bản.

Chương II NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO

Điều 4. Trưởng Ban Chỉ đạo

- Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân

công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo; triệu tập, chủ trì các cuộc họp định kỳ, đột xuất và các hội nghị của Ban Chỉ đạo.

2. Chỉ đạo tổ chức các đoàn làm việc, đôn đốc các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ, giải pháp cải cách hành chính.

3. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

4. Quyết định những vấn đề thuộc phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo.

Điều 5. Các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Phó Chủ tịch Thường trực Ủy ban nhân dân tỉnh:

Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trực tiếp chỉ đạo, điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi Trưởng Ban vắng mặt hoặc được Trưởng Ban Chỉ đạo uỷ quyền; chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo theo sự uỷ quyền của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Giám đốc Sở Nội vụ:

a) Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; xem xét, giải quyết các công việc thường xuyên của Ban Chỉ đạo; thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo chủ trì và điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo khi được Trưởng Ban Chỉ đạo uỷ quyền.

b) Tổ chức các đoàn làm việc, đôn đốc các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố đẩy mạnh cải cách hành chính; đánh giá, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo về sự phối hợp giữa các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ cải cách hành chính của tỉnh.

c) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách tổ chức bộ máy hành chính; cải cách chế độ công vụ; điều tra xã hội học.

d) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo các biện pháp, giải pháp nâng cao Chỉ số hiệu quả quản trị và hành chính công cấp tỉnh (PAPI), Chỉ số hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước (SIPAS) và Chỉ số cải cách hành chính (PAR INDEX).

đ) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo triển khai xác định Chỉ số cải cách hành chính các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố và đo lường mức độ hài lòng của cá nhân, tổ chức đối với sự phục vụ của cơ quan hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

e) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo chỉ đạo trực tiếp Tổ Thư ký giúp việc Ban Chỉ đạo trong các hoạt động chuyên môn có liên quan.

3. Ngoài các nhiệm vụ cụ thể nêu trên, các Phó Trưởng Ban còn có trách nhiệm giúp Trưởng Ban Chỉ đạo:

a) Tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo đề xuất UBND tỉnh các chủ trương, chính sách, sáng kiến và giải pháp quan trọng để đẩy mạnh công tác cải cách hành chính và kiến nghị phương hướng, biện pháp giải quyết các vấn đề liên quan đến công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

b) Đôn đốc các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố triển khai chương trình, kế hoạch và nhiệm vụ, giải pháp về cải cách hành chính theo các văn bản, chương trình, kế hoạch, đề án được ban hành; yêu cầu các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố thực hiện chế độ thông tin, báo cáo phục vụ hoạt động của Ban Chỉ đạo.

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Các thành viên Ban Chỉ đạo

1. Nhiệm vụ chung của các thành viên Ban Chỉ đạo:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kế hoạch, chương trình, nhiệm vụ công tác và kết quả các nhiệm vụ được phân công.

b) Tham gia công tác chỉ đạo, phối hợp giữa các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố trong việc thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính.

c) Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các chủ trương, giải pháp, cơ chế, chính sách để triển khai thực hiện nhiệm vụ cải cách hành chính đối với các ngành, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao.

d) Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, chuẩn bị ý kiến đóng góp về các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo.

đ) Tham gia xây dựng, góp ý vào kế hoạch, báo cáo của Ban Chỉ đạo do cơ quan thường trực soạn thảo, đề xuất giải quyết các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo; chủ trì hoặc tham gia các đoàn công tác của Ban Chỉ đạo theo kế hoạch và phân công.

e) Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc uỷ quyền và sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác.

g) Báo cáo định kỳ kết quả công tác cải cách hành chính theo lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công. Báo cáo của các thành viên Ban Chỉ đạo lồng ghép vào Báo cáo cải cách hành chính định kỳ của cơ quan, đơn vị theo quy định.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

2. Nhiệm vụ cụ thể của một số thành viên Ban Chỉ đạo:

a) Giám đốc Sở Tư pháp: Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các giải pháp đẩy mạnh cải cách thể chế; nâng cao chất lượng công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh, của các cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

b) Giám đốc Sở Tài chính:

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, đôn đốc, kiểm tra lĩnh vực cải cách tài chính công; triển khai thực hiện các biện pháp, giải pháp đẩy mạnh cải cách tài chính công; thực hiện thẩm định phương án tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo thực hiện các quy định về tự chủ, tự chịu trách nhiệm theo quy định của Chính phủ; đảm bảo kinh phí thực hiện các chính sách về thu nhập, tiền lương, tiền công, chính sách an sinh xã hội.

c) Chánh Văn phòng UBND tỉnh:

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, chỉ đạo, theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các giải pháp, biện pháp đẩy mạnh cải cách thủ tục hành chính và tổ chức triển khai đổi mới cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp đổi mới công tác chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh; kiểm tra việc chấp hành các văn bản chỉ đạo, điều hành của UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, kiểm tra tiến độ, chất lượng thực hiện nhiệm vụ được UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao cho các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố về công tác cải cách hành chính trên địa bàn tỉnh.

- Thông báo kết luận, chỉ đạo của Trưởng Ban Chỉ đạo.

d) Giám đốc Sở Kế hoạch và Đầu tư:

- Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong chỉ đạo, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc thực hiện các giải pháp, biện pháp thực hiện các chỉ tiêu phát triển kinh tế - xã hội; cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh và nâng cao Chỉ số năng lực cạnh tranh cấp tỉnh (PCI), Chỉ số năng lực cạnh tranh các Sở, ban, ngành và UBND huyện, thành phố (DCCI).

- Nghiên cứu, đề xuất các chính sách, giải pháp hỗ trợ, khuyến khích thu hút đầu tư vào địa bàn tỉnh phù hợp với quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội.

- Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố triển khai các cơ chế, chính sách hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, hợp tác xã; thực hiện nhiệm vụ là cơ quan đầu mối tiếp nhận kiến nghị của doanh nghiệp, phối hợp với các cơ quan xem xét giải quyết, trả lời doanh nghiệp theo thẩm quyền để hỗ trợ, tìm giải pháp giải quyết khó khăn, vướng mắc của doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

đ) Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông:

- Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo theo dõi, triển khai thực hiện các nội dung xây dựng và phát triển Chính quyền điện tử, Chính quyền số, chuyển đổi số; hỗ trợ các đơn vị quản lý, kết nối và chia sẻ dữ liệu số của các cơ quan

nhà nước trên địa bàn tỉnh; đôn đốc các cơ quan, đơn vị tăng cường ứng dụng hệ thống thông tin dùng chung của tỉnh phục vụ công tác cải cách hành chính, xây dựng Chính quyền điện tử, Chính quyền số.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan triển khai các giải pháp nhằm đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số phục vụ người dân và doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh.

e) Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ:

- Nghiên cứu, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo các nhiệm vụ, giải pháp nhằm đẩy mạnh áp dụng, duy trì và cải tiến hệ thống chất lượng vào hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc hệ thống hành chính nhà nước trên địa bàn tỉnh.

- Nghiên cứu triển khai thực hiện các đề tài, dự án khoa học trên các lĩnh vực cải cách hành chính, đẩy mạnh phong trào áp dụng các sáng kiến trong cải cách hành chính góp phần nâng cao năng lực, hiệu lực, hiệu quả của nền hành chính.

g) Giám đốc Đài Phát thanh và Truyền hình tỉnh: tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo đẩy mạnh công tác tuyên truyền cải cách hành chính; xây dựng chuyên mục, chuyên trang về cải cách hành chính để tuyên truyền và tiếp nhận ý kiến phản hồi của người dân, doanh nghiệp, các cơ quan, tổ chức về cải cách hành chính của các Sở, ban, ngành và UBND các cấp.

h) Chủ tịch UBND các huyện, thành phố:

Tham mưu giúp Trưởng Ban Chỉ đạo lãnh đạo, chỉ đạo việc thực hiện các giải pháp nâng cao hiệu quả Bộ phận một cửa cấp huyện, cấp xã.

Điều 7. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo

Sở Nội vụ là cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, thực hiện các nhiệm vụ cụ thể sau:

1. Tổng hợp, xây dựng kế hoạch hoạt động hằng năm của Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo phê duyệt.

2. Là đầu mối duy trì liên hệ giữa các thành viên Ban Chỉ đạo trong triển khai nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

3. Chuẩn bị nội dung và các điều kiện để tổ chức các cuộc họp, hội nghị và đoàn làm việc của Ban Chỉ đạo.

4. Chuẩn bị các báo cáo, bài phát biểu và các tài liệu khác phục vụ các buổi làm việc của Trưởng Ban, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo.

Chương III CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Các cuộc họp của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo họp trực tiếp hoặc trực tuyến định kỳ 03 tháng/01 lần để đánh giá tình hình, kết quả thực hiện tổng thể các nội dung, nhiệm vụ chỉ đạo,

điều hành của các thành viên Ban Chỉ đạo hoặc đánh giá chuyên sâu theo từng chuyên đề và xác định chương trình, kế hoạch công tác cho thời gian tiếp theo.

2. Khi có yêu cầu hoặc khi cần chỉ đạo theo từng chuyên đề, Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định họp đột xuất toàn thể Ban Chỉ đạo hoặc họp với một số thành viên Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định việc mời đại biểu không thuộc Ban Chỉ đạo tham dự các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

3. Kết luận của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo được thể hiện bằng hình thức văn bản thông báo của Ban Chỉ đạo.

Điều 9. Chế độ làm việc và cơ chế phối hợp

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Trưởng Ban Chỉ đạo và Phó Trưởng Ban Chỉ đạo là Phó Chủ tịch UBND tỉnh sử dụng con dấu của UBND tỉnh, các thành viên khác sử dụng con dấu của cơ quan đang công tác.

2. Trưởng Ban Chỉ đạo và các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo định kỳ theo kế hoạch hoặc đột xuất làm việc với các thành viên Ban Chỉ đạo và các Sở, ban, ngành, UBND các huyện, thành phố để nghe báo cáo tình hình và chỉ đạo việc thực hiện chương trình, kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Các thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm định kỳ 01 quý/01 lần báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ theo lĩnh vực được phân công; chịu trách nhiệm với thông tin, báo cáo, kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công thuộc phạm vi quản lý.

Điều 10. Kinh phí hoạt động

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Sở Nội vụ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Tổ chức thực hiện

1. Trưởng Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có vấn đề phát sinh hoặc cần sửa đổi, bổ sung, cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo trình Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định./.